**Частное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка – Детский сад «Творец»**
**(ЧДОУ «Творец»)**

---

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом
ЧДОУ «Творец»
протокол от 31.08.2026 № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ЧДОУ «Творец»
И.Н. Копцева
приказ от 31.08.2026 № 81 -ОД

# ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
**Частного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребёнка – детского сада «Творец»**
**на 2026-2027 учебный год**

2026 г.

## Содержание


| | | |
|---|---|---|
| **I.** | **ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **3** |
| **1.1.** | Работа с воспитанниками | **3** |
| **1.2.** | Работа с семьями воспитанников | **5** |
| **II.** | **АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **7** |
| **2.1.** | Методическая работа | **7** |
| **2.2.** | Нормотворчество | **9** |
| **2.3.** | Работа с кадрами | **9** |
| **2.4.** | Контроль и оценка деятельности | **10** |
| **2.5.** | Мониторинг инфраструктуры РППС | **12** |
| **III.** | **ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ** | **12** |
| **3.1.** | Закупка и содержание материально-технической базы | **12** |
| **3.2.** | Безопасность | **13** |
| | Приложения | **14** |
| **1.** | План физкультурно- оздоровительной работы с детьми | **14** |
| **2.** | График оперативных совещаний при директоре | **16** |
| **3.** | Лист ознакомления | **17** |
| | | |

# Цели и задачи ЧДОУ «Творец» на 2026-2027 учебный год

**ЦЕЛИ РАБОТЫ**: по итогам анализа деятельности Частного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребёнка – детского сада «Творец» (далее ДОУ) за прошедший год с учетом направлений программы развития и изменений законодательства необходимо продолжить работу по созданию единого образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования, для формирования общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами, потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

**ЗАДАЧИ**: для достижения намеченных целей необходимо:

- улучшить условия для реализации воспитательно-образовательной деятельности;
- дополнить материально-техническую базу помещений для обучения воспитанников;
- повысить профессиональную компетентность педагогических работников;
- ввести в работу с воспитанниками новые физкультурно-оздоровительные и духовно-нравственные мероприятия;
- совершенствовать систему взаимодействия педагогов и родителей по приобщению дошкольников к здоровому образу жизни, сохранению и укреплению здоровья детей, обеспечению физической и психической безопасности, формированию основ безопасной жизнедеятельности.

## I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
## 1.1. Работа с воспитанниками

### 1.1.1. Мероприятия по реализации образовательной программы дошкольного образования и оздоровлению воспитанников

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|---|---|
| **Воспитательная работа** | | |
| Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками | Октябрь | Директор |
| Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий с учетом ФОП ДО | В течение года | Директор Воспитатели |
| Организация взаимодействия участников образовательных отношений в системе нравственно-духовного и патриотического воспитания | В течение года | Директор Воспитатели |

| | | |
|---|---|---|
| Обновление содержания воспитательных мероприятий в целях реализации направлений воспитания по ФОП ДО | Май–июль | Директор<br>Воспитатели |
| **Образовательная работа** | | |
| Оформление кабинетов дидактическими и наглядными материалами для создания насыщенной образовательной среды с учетом рекомендаций Минпросвещения | Октябрь | Директор |
| Внедрение в работу воспитателей новых методов для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников | Октябрь–декабрь | Воспитатели |
| Внедрение в работу воспитателей методов воспитательной работы по профилактике экстремистских проявлений в детской среде и формированию общероссийской гражданской идентичности у дошкольников | Октябрь–декабрь | Воспитатели |
| Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей | Ноябрь | Воспитатели |
| Обновление содержания ОП ДО | Май–август | Директор<br>Воспитатели |
| **Оздоровительная работа** | | |
| Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников | В начале учебного года | Воспитатели |
| Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников | Май | Директор |
| Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период | Май | Воспитатель |
| Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками | Май | Воспитатели |

### 1.1.2. Праздники

| Наименование | Срок | Ответственный |
|---|---|---|
| День знаний | Сентябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| День осени | Сентябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| День дошкольного работника | Сентябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| Новый год | Декабрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| День защитника Отечества | Февраль | Воспитатели, музыкальный руководитель |

| | | |
|---|---|---|
| Международный женский день | Март | Воспитатели, музыкальный руководитель |

### 1.1.3. Выставки и конкурсы

| Наименование | Срок | Ответственный |
|---|---|---|
| **Общесадовские** | | |
| Выставка осенних поделок «Осенние фантазии» | Сентябрь | Воспитатель |
| Выставка новогодних поделок «Зимние фантазии» | Ноябрь | Воспитатель |
| Конкурс поделок «День космонавтики» | Апрель | Воспитатель |

### 1.1.4. Дни здоровья

| **Групповые мероприятия** | | |
|---|---|---|
| Возрастная группа | Сроки | Ответственные |
| Младшая группа | Один раз в квартал | Воспитатели музыкальный руководитель |
| **Общесадовские мероприятия** | | |
| Всемирный день здоровья | Апрель | Воспитатели музыкальный руководитель |

### 1.1.5. Сопровождение воспитанников – детей участников СВО

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|---|---|
| Разработка памяток, буклетов, листовок для родителей и воспитанников по вопросам мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи воспитанникам, родители которых являются участниками СВО | Октябрь, февраль | Воспитатели |

## 1.2. Работа с семьями воспитанников

### 1.2.1. Общие мероприятия

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|---|---|
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей | В течение года | Воспитатели |
| Анкетирование по текущим вопросам | В течение года | Воспитатели |
| Консультирование по текущим вопросам | В течение года | Воспитатели |

| | | |
|---|---|---|
| Родительские собрания по презентации проектов «Добрые игры» | Сентябрь | Воспитатели |
| Дни открытых дверей | Апрель, июнь | Воспитатели |
| Подготовка и вручение раздаточного материала | В течение года | Воспитатели |
| Круглый стол «Информационная безопасность детей» | Октябрь, май | Воспитатели |
| Анкетирование родителей «Безопасность ребенка в руках взрослого» | Октябрь | Воспитатели |

**1.2.2. Родительские собрания**

| Сроки | Тематика | Ответственные |
|---|---|---|
| **I. Общие родительские собрания** | | |
| Сентябрь | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2026-2027 учебном году с учетом ФОП ДО | Директор |
| Январь | Повышение значимости информационно-образовательного пространства и формирование безопасной информационно-позитивной среды | Директор |
| Май | Итоги работы детского сада в 2026-2027 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | Директор |
| **II. Групповые родительские собрания** | | |
| Сентябрь | «Адаптационный период детей в детском саду» | Воспитатели |
| Декабрь | «Организация и проведение новогодних утренников» | Воспитатели |
| Май | «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности» | Воспитатели |
| **III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада** | | |
| Август | Организационное родительское собрание для родителей, дети которых зачислены на обучение в 2027-2028 учебном году | Директор |

**1.2.3. Совместная деятельность ДОУ и семей воспитанников**

| Срок | Тематика | Ответственные |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| Октябрь | Праздник осени в возрастных группах | Музыкальный руководитель<br>Воспитатели |
| Ноябрь | Анкетирование для родителей, чтобы выявить организацию развивающей среды для ребенка в семейных условиях | Воспитатели |

### 1.2.4. Реализация Программы просвещения родителей

| **Срок** | **Тематика** | **Ответственные** |
|---|---|---|
| Август–сентябрь | Разработка и оформление дорожной карты о внедрении Программы просвещения родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, посещающих ДОУ | Директор<br>Воспитатели |
| В течение года | Организация работы постоянно действующего внутреннего консультационно-методического сопровождения | Директор<br>Воспитатели |

## II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

## 2.1. Методическая работа

### 2.1.1. Организационная деятельность

| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
|---|---|---|
| Обновление режима дня групп | Май, август | Директор |
| Составление сетки образовательной нагрузки в возрастных группах | Май, август | Директор |
| Подписка на журналы, справочные системы | Сентябрь, май | Директор |
| Индивидуальная работа с воспитателями по запросам | В течение года | Директор |
| Пополнение кабинетов методическими и практическими материалами с учетом рекомендаций Минпросвещения | В течение года | Директор |
| Обновление диагностических карт | В течение года | Директор |
| Обеспечение методсопровождения педагогов по повышению компетентности в вопросах создания инфраструктуры РППС | В течение года | Директор |
| Обеспечение методического сопровождения педагогов в работе по нравственно-патриотическому воспитанию | В течение года | Директор |

### 2.1.2. Консультации для педагогических работников

| Тема | Срок | Ответственный |
|---|---|---|
| Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования | Ежемесячно | Директор |
| Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ в детском саду | В течение года | Директор |
| Требования к развивающей предметно-пространственной среде с учетом ФОП и ФГОС ДО | Сентябрь | Директор |
| Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности по ОП ДО | Октябрь | Директор |
| Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний периоды | Ноябрь | Директор |
| Профессиональное выгорание | Февраль | Директор |
| Внедрение педагогических технологий и практик, направленных на противодействие проявлениям идеологии и практики экстремизма | Март | Директор |
| Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом | Май | Директор |

### 2.1.3. Семинары для педагогических работников

| Тема | Срок | Ответственный |
|---|---|---|
| Основы безопасности – как включить в образовательный процесс | Сентябрь | Директор |
| Внедрение инновационных педагогических технологий и практик по реализации ОП ДО | Октябрь | Директор |
| Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка | Ноябрь | Директор |

### 2.1.4. План педагогических советов

| Тема | Срок | Ответственные |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| Установочный педсовет «Планирование деятельности детского сада в новом учебном году с учетом ФГОС и ФОП ДО» | Сентябрь | Директор |
| Тематический педсовет «Обновление инфраструктуры детского сада: успехи и проблемы» | Ноябрь | Директор |
| Тематический педсовет «Использование информационно-коммуникативных технологий (ИКТ) и искусственного интеллекта (ИИ) в образовательном и воспитательном процессе» | Январь | Директор |
| Итоговый педсовет «Подведение итогов работы детского сада в 2026 - 2027 учебном году» | Май | Директор |

## 2.2. Нормотворчество

### 2.2.1. Разработка локальных и распорядительных актов

| Наименование документа | Срок | Ответственный |
|---|---|---|
| Инструкции по охране труда | Ноябрь–декабрь | Ответственный за охрану труда |

### 2.2.2. Обновление локальных и распорядительных актов

| Наименование документа | Срок | Ответственный |
|---|---|---|
| Документы, регламентирующие образовательную деятельность | Август | Директор |
| Документы об организации методической работы | Август | Директор |
| Программа производственного контроля | Сентябрь | Директор |
| Документы, регламентирующие образовательную деятельность в ЛОП | Май | Директор |

## 2.3. Работа с кадрами

### 2.3.1. Аттестация педагогических работников

| Ф. И. О. работника | Должность | Дата аттестации |
|---|---|---|
| **1. Аттестация педагогических работников** | | |
| Аттестация по графику | | |

### 2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

| Ф. И. О. работника | Должность | Дата прохождения | Наименование курса |
|---|---|---|---|
| КПК по графику | | | |

### 2.3.3. Оперативные совещания при генеральном директоре

Текущие и перспективные задачи ДОУ решаются на совещаниях при директоре. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в приложении 2 к настоящему плану.

## 2.4. Контроль и оценка деятельности

### 2.4.1. Внутрисадовский контроль

| Объект контроля | Вид контроля | Формы и методы контроля | Срок | Ответственные |
|---|---|---|---|---|
| Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность | Фронтальный | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | Директор |
| Состояние условий для формирования основ патриотического развития дошкольников | Фронтальный | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь | Директор |
| Адаптация воспитанников в ДОУ | Оперативный | Наблюдение | Сентябрь | Директор |
| Санитарное состояние помещений группы | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Директор |
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Директор |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость | Оперативный | Посещение кухни | Ежемесячно | Директор |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми с учетом ФОП ДО | Оперативный | Анализ документации | Ежемесячно | Директор |
| Эффективность деятельности коллектива ДОУ по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Тематический | Открытый просмотр | Декабрь | Директор |
| Состояние документации педагогов | Оперативный | Анализ документации, наблюдение | Октябрь, февраль май | Директор |
| Проведение родительских собраний | Оперативный | Анализ документации, наблюдение | Сентябрь, декабрь май | Директор |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | Анализ документации, посещение групп, наблюдение | Ежемесячно | Директор |
| Организация предметно-развивающей среды | Оперативный | Посещение групп, наблюдение | Февраль | Директор |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение, анализ документации | Июнь–август | Директор |

### 2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

| Направление | Срок | Ответственный |
|---|---|---|
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды | Август | Директор |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС и ФОП дошкольного образования | Ежемесячно | Директор |

| | | |
|---|---|---|
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников | Раз в квартал | Директор |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса | Ноябрь, февраль, май | Директор |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада | В течение года | Директор |

## 2.5. Мониторинг инфраструктуры РППС

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|---|---|
| Провести анализ инфраструктуры и РППС с учетом ФГОС ДО, ФОП ДО, санитарных требований, а также рекомендаций и перечня утвержденного приказом Минпросвещения России №1057, в применимой части. | Ноябрь | Директор |
| Оценка РППС и учебно-методических материалов на соответствие санитарным нормам, ФГОС ДО, ФОП ДО | В течение года | Директор |
| Мониторинг запросов родителей в отношении качества РППС | В течение года | Методист |
| Организация предметно-развивающей среды (центры активности) | Октябрь–апрель | Воспитатели |
| Пополнение методического банка материалов из опыта работы педагогов по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методическими материалами | В течение года | воспитатели |

# III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

## 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

### 3.1.1. Организационные мероприятия

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|---|---|
| Инвентаризация | Декабрь и май | Бухгалтер |
| Анализ выполнения и корректировка ПФХД | Ежемесячно | Директор, бухгалтер |

### 3.1.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|---|---|
| Проверить соответствие технологического оборудования требованиям таблицы 6.18 СанПиН 1.2.3685-21 | Сентябрь | Директор |

## 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|---|---|
| Обслуживание и контроль технических систем охраны и системы видеонаблюдения. | Ежемесячно | Ответственный за антитеррористическую защищенность |

### 3.2.2. Пожарная безопасность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|---|---|
| Провести противопожарные инструктажи с работниками | Сентябрь и по необходимости | Ответственный за пожарную безопасность |

# Приложения

Приложение 1
к годовому плану ЧДОУ «Творец»

на 2026-2027 учебный год

**План**
**физкультурно – оздоровительной**
**работы с детьми в ЧДОУ «Творец»**

| № п/п | Содержание | Группа | Периодичность выполнения | Ответственные | Время |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **Оптимизация режима** | | | | |
| | Организация жизни детей в адаптационный период, создание комфортного режима | мл. группа | Ежедневно | Воспитатели | В течение года |
| | Определение оптимальной нагрузки на ребенка, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей | Все группы | 1 р. в месяц | Воспитатели | В течение года |
| 2 | **Организация двигательного режима** | | | | |
| | Физкультурные занятия | Группы для детей 1-2 года | 2 раза в неделю | Воспитатели | В течение Года |
| | | Группы для детей 2-3 года | 3 раза в неделю | | |
| | Гимнастика после дневного сна | Все группы | Ежедневно | Воспитатели | В течение года |
| | Прогулки с включением подвижных игровых упражнений | Все группы | Ежедневно | Воспитатели | В течение года |
| | Музыкально-ритмические Занятия | Все группы | 2 раза в неделю | Воспитатели | В течение года |
| | Спортивный досуг | Все группы | 1 раз в месяц | Воспитатели | В течение года |
| | Пальчиковая гимнастика | Все группы | 3-4 раза в день | Воспитатели | В течение года |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | **Профилактика заболеваемости** | | | | |
| | Использование бактерицидных облучателей-рециркуляторов закрытого типа.<br>В периодичности: В соответствии с инструкцией производителя и установленным режимом эксплуатации | Все группы | Постоянно | Воспитатели | В течение года |
| | Тренажеры здоровья – зрительная гимнастика | Все группы | Ежедневно в соответствии с режимом и планом педагогической работы | Воспитатели | В течение года |
| 4 | **Закаливание, с учетом состояния здоровья ребенка** | | | | |
| | Воздушные ванны (облегченная одежда, одежда соответствует сезону года) | Все группы | Ежедневно | Воспитатели | В течение года |
| | Прогулки на воздухе | Все группы | Ежедневно | Воспитатели | В течение года |
| | Хождение босиком по траве | Все группы | При благоприятных погодных условиях летом | Воспитатели | Июнь-август |
| | Хождение босиком по «дорожке здоровья» | Все группы | Ежедневно после дневного сна | Воспитатели | В течение года |
| | Игры с водой | Все группы | В входе прогулки прогулки и режимных моментов | Воспитатели | Июнь-август |

Приложение 2
к годовому плану ЧДОУ «Творец»
на 2026-2027 учебный год

# График оперативных совещаний при директоре

Оперативные совещания проводятся по понедельникам
согласно утвержденному графику

| **Месяц** | **Дата** |
|---|---|
| Сентябрь | 07.09 |
| | 14.09 |
| | 21.09 |
| | 28.09 |
| Октябрь | 05.10 |
| | 12.10 |
| | 19.10 |
| | 26.10 |
| Ноябрь | 09.11 |
| | 16.11 |
| | 23.11 |
| | 30.11 |
| Декабрь | 07.12 |
| | 14.12 |
| | 21.12 |
| | 28.12 |
| Январь | 11.01 |
| | 18.01 |
| | 25.01 |
| Февраль | 01.02 |
| | 08.02 |
| | 15.02 |
| Март | 01.03 |
| | 15.03 |
| | 22.03 |
| | 29.03 |
| Апрель | 05.04 |
| | 12.04 |
| | 19.04 |
| | 26.04 |
| Май | 17.05 |
| | 24.05 |

| | |
|---|---|
| | 31.05 |

*Даты совещаний на 2027 год подлежат корректировке после официального календаря РФ на 2027 год.

Приложение 3
к годовому плану ЧДОУ «Творец»
на 2026-2027 учебный год

# Лист ознакомления

Лист ознакомления с годовым планом работы ЧДОУ «Творец»

| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Подпись |
|---|---|---|---|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |
| 11. | | | |
| 12. | | | |
| 13. | | | |
| 14. | | | |
| 15. | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 16. | | | |
| 17. | | | |
| 18. | | | |
| 19. | | | |
| 20. | | | |
| 21. | | | |
| 22. | | | |
| 23. | | | |
| 24. | | | |
| 25. | | | |
| 26. | | | |
| 27. | | | |
| 28. | | | |
| 29. | | | |
| 30. | | | |
| 31. | | | |
| 32. | | | |
| 33. | | | |
| 34. | | | |
| 35. | | | |
| 36. | | | |
| 37. | | | |
| 38. | | | |
| 39. | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 40. | | | |
| 41. | | | |
| 42. | | | |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
**ЧДОУ "ТВОРЕЦ",** КОПЦЕВА ИРИНА НИКОЛАЕВНА, ДИРЕКТОР **17.09.26** 10:29 (MSK) Сертификат 0370666A0042B4E99C4CB382CE10B72F62